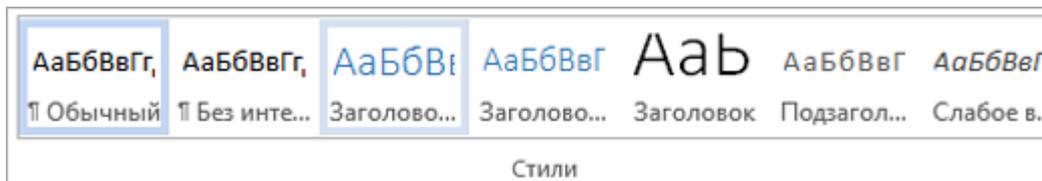


## ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

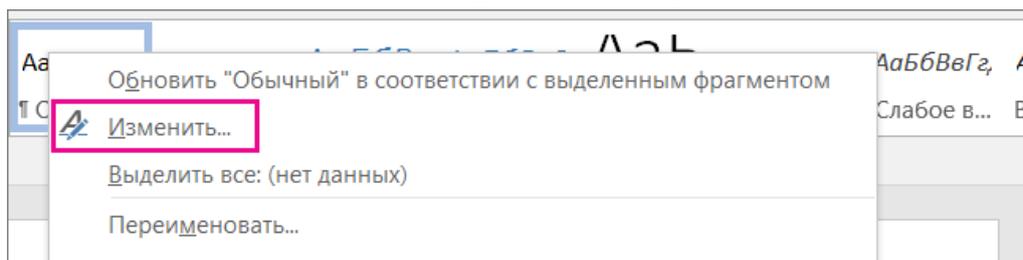
**Заголовок** должен отражать содержимое раздела ВКР.

- Всем заголовкам необходимо присвоить стиль. Это действие необходимо для создания в дальнейшем автоматического оформления содержания. Стили находятся в коллекции «Стили» на вкладке «Главная».

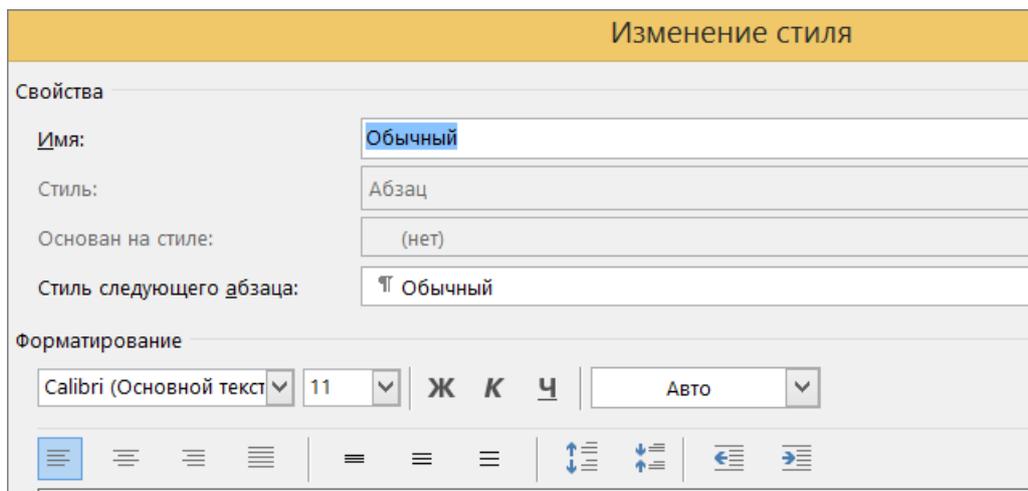


Чтобы применить стиль, выделите заголовок и выберите нужный стиль. Например, Заголовок 1.

Изменить стиль вы можете вручную в диалоговом окне «Изменение стиля». Для этого на вкладке «Главная» щелкните правой кнопкой мыши стиль в коллекции "Стили" и выберите команду «Изменить».



В разделе **Форматирование** измените форматирование: начертание, размер, цвет шрифта, выравнивание, междустрочный интервал и отступы.



Аналогично для Заголовков 2 и т.д.



## ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

- В шапке титульного листа ВКР указываем правильное название учебного учреждения.
- Ниже через один пробел с выравниванием по левому краю указывается факультет, направление подготовки, кафедра для студентов вуза, а для колледжа — специальность и кафедра.
- Далее через один пробел с выравниванием по правому краю информация о допуске к защите.
- Через 2 строки пишем прописными буквами «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА» и ее тему.
- Еще через 2 строки оформляются данные научного руководителя, кто проводит нормоконтроль и автора ВКР. Должности и регалии руководителя должны соответствовать истине и быть правильно сформулированы.
- Внизу листа с выравниванием по центру пишется населенный пункт учебного заведения и год защиты (приложение А).